



COMUNE DI CALDONAZZO

(Provincia di Trento)

Regolamento per la gestione del servizio di nido d'infanzia del Comune di Caldonazzo

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 19 di data 20.05.2014 e successivamente

modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale:

- ⇒ n. 10 di data 10.05.2017;
- ⇒ n. 04 di data 06.02.2018;
- ⇒ n. 19 di data 08.08.2019;
- ⇒ n. 11 di data 26.05.2022.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Istituzioni e finalità

Art. 2 – Natura e funzione

Art. 3 – Collegamento con il territorio

TITOLO II

CRITERI DI AMMISSIONE E RETTE FREQUENZA

Art. 4 – Ammissione al servizio

Art. 5 – Criteri per la formazione della graduatoria

Art. 6 – Accettazione del posto

Art. 7 – Rinuncia del posto

Art. 8 – Rette di frequenza

TITOLO III

ASPETTI GESTIONALI E ORGANIZZATIVI

Art. 09 – Gestione del servizio

Art. 10 – Capienza e ricettività del nido d'infanzia

Art. 11 – Calendario ed orario di apertura del nido d'infanzia

Art. 12 – Organizzazione interna del nido d'infanzia

Art. 13 – Gruppo di lavoro degli operatori

Art. 14 – Coordinamento pedagogico

Art. 15 – Coordinamento interno

TITOLO IV

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 16 – Comitato di gestione

Art. 17 – Compiti del comitato di gestione

Art. 18 – Riunioni del comitato di gestione

Art. 19 – Assemblea dei genitori

Art. 20 – Norma finale e transitoria

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Istituzione e finalità

1. Il servizio di nido d'infanzia, nel rispetto dei principi fondamentali e delle finalità contenute nella Legge provinciale 12 marzo 2002, n. 4 "nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi della prima infanzia" e successive modificazioni, è un servizio sociale-educativo di interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale della bambina e del bambino nei primi tre anni di vita.
2. Il servizio concorre:
 - a) alla crescita e alla formazione delle bambine e dei bambini, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;
 - b) a favorire politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro;
 - c) a prevenire eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio culturale;
 - d) a garantire continuità e coerenza educativa tra ambiente familiare e nido d'infanzia.

Art. 2 - Natura e funzione

1. Il nido d'infanzia assicura:
 - a) il diritto all'accesso per le bambine e i bambini in età compresa tra i tre mesi ed i tre anni;
 - b) il diritto all'inserimento e all'integrazione delle bambine e dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale, costituendo punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero;
 - c) la partecipazione e il concorso delle famiglie alle scelte educative del servizio;
 - d) titoli di studio omogenei per il personale e profili professionali definiti secondo le indicazioni di legge.

Art. 3 - Collegamento con il territorio

1. Il nido d'infanzia:
 - a) interagisce con la comunità, con le strutture educative e socio sanitarie presenti sul territorio al fine di offrire alle famiglie un'offerta educativa qualitativamente elevata ed omogenea;
 - b) promuove la diffusione di una cultura dell'infanzia sul territorio di riferimento, attraverso le modalità ritenute più idonee;

- c) garantisce il collegamento con la scuola dell'infanzia allo scopo di creare condizioni di continuità didattico-educativa.
2. Il servizio è istituito ed offerto alle famiglie richiedenti che risiedono nel comune di Caldonazzo e nei comuni limitrofi convenzionati.

TITOLO II

CRITERI DI AMMISSIONE E RETTE FREQUENZA

Art. 4 - Ammissione al servizio

1. Possono essere ammessi al nido d'infanzia le bambine e i bambini residenti nel territorio comunale o nei comuni convenzionati, d'età compresa tra i tre mesi e i tre anni.
2. Le bambine e i bambini di età inferiore a tre mesi possono essere ammessi solo in caso di comprovate necessità, previa valutazione da parte dell'amministrazione comunale.
3. Il diritto alla fruizione del servizio di nido d'infanzia viene meno con l'ammissione del bambino alla scuola materna o con il compimento del terzo anno di età, fatta salva la possibilità di prolungare la frequenza fino alla chiusura estiva per i bambini che compiano i 3 anni nel periodo 1 gennaio – 31 agosto.
- 3-bis Qualora dopo l'inserimento al nido la residenza del bambino venga trasferita fuori dal comune di Caldonazzo o dai comuni convenzionati, è data facoltà al comune di nuova residenza di richiedere la continuità della frequenza fino alla conclusione del ciclo educativo con l'impegno di assunzione dell'onere conseguente. Diversamente il bambino sarà dimesso d'ufficio dal servizio.
4. Vengono prioritariamente ammessi al servizio le bambine e i bambini diversamente abili o in situazione di svantaggio sociale e culturale, attestata da relazione dei servizi sanitari e sociali competenti. In tal caso il bambino può essere accolto anche in sovrannumero sulla ricettività del nido comunale. Nello specifico caso non si provvede alla sostituzione del primo bambino dimissionario del servizio. Al bambino o alla bambina diversamente abile è consentita la permanenza presso il nido d'infanzia per il periodo massimo di un anno dal diritto di frequenza della scuola dell'infanzia.
5. In caso di posti disponibili possono accedere al servizio utenti non residenti nel comune o nei comuni convenzionati. In tal caso la retta di frequenza sarà pari al costo che il comune deve corrispondere al gestore del servizio.
6. I genitori che intendono avvalersi del servizio del nido d'infanzia devono far pervenire al Comune di Caldonazzo, apposita domanda, da redigersi

utilizzando il modulo predisposto dagli uffici comunali, completa con la documentazione richiesta.

7. La giunta comunale di Caldonazzo individua i termini e le modalità di presentazione delle domande di ammissione.

Art. 5 - Criteri per la formazione della graduatoria

1. La giunta comunale individua i criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione all'asilo nido nel rispetto dei seguenti parametri:
 - a. bambini/bambine diversamente abili;
 - b. bambini/e appartenenti a nuclei familiari in particolari situazioni di disagio socio-economico;
 - c. situazione familiare con particolare riferimento alla situazione lavorativa dei genitori e alla presenza di disabilità;
 - d. bambini/e appartenenti a famiglie con maggior numero di figli;
 - e. bambini che richiedono il tempo pieno;
 - f. bambini già inseriti in una graduatoria e in lista di attesa.
2. La graduatoria è esposta al pubblico presso il nido d'infanzia e pubblicata sul sito internet istituzionale.

Art. 6 - Accettazione del posto

1. La giunta comunale approva entro il 31 maggio la graduatoria di ammissione al nido d'infanzia per l'anno educativo seguente. La graduatoria viene aggiornata entro il 31 ottobre con l'inserimento in coda delle domande di iscrizione presentate per l'accesso al nido con decorrenza dal mese di gennaio successivo e non incluse nella graduatoria di ammissione per il mese di settembre. L'accesso al nido dalla finestra di gennaio è subordinato alla disponibilità di posti una volta esaurita la graduatoria di ammissione per il mese di settembre.
2. L'utente deve accettare il posto assegnato entro i termini e secondo le modalità fissati nell'atto di approvazione della graduatoria.
3. Il mancato rispetto dei termini fissati è considerato tacita rinuncia e comporta la cancellazione dalla graduatoria.
4. L'assegnazione del posto è comunicata presso i recapiti indicati nella domanda di ammissione.
5. L'accettazione si perfeziona con il pagamento di un anticipo tariffario stabilito dalla giunta comunale.
6. L'anticipo tariffario viene trattenuto a garanzia del pagamento delle rette sino a quando la/il bambina/o fruisce del servizio e viene incamerato qualora l'utente rinunci al servizio prima della fruizione dello stesso.
7. Sulla base delle accettazioni viene predisposto il piano degli inserimenti da parte del personale educativo in accordo con l'amministrazione comunale.

Art. 7 - Rinuncia del posto

1. Indipendentemente dai motivi che lo determinano, è fatto obbligo di comunicare le dimissioni del bambino dal servizio in forma scritta con almeno venti giorni di anticipo rispetto all'ultimo giorno di frequenza.
2. La richiesta di attivazione dell'anticipo e del posticipo dell'orario di frequenza, così come l'eventuale rinuncia, dovranno essere richieste in forma scritta entro il giorno 10 del mese e avranno decorrenza dal mese successivo.
3. Qualora la comunicazione di dimissione del bambino dal servizio sia presentata con un tempo inferiore a quello richiesto, la retta di frequenza è comunque calcolata per un periodo di venti giorni a decorrere dalla data di protocollo della comunicazione.
4. L'assenza dal servizio per un periodo superiore a venti giorni, in mancanza di comunicazioni giustificative in forma scritta, comporta la dimissione d'ufficio del bambino dal servizio. Nel computo della quota fissa di frequenza viene comunque compreso un periodo di trenta giorni a decorrere dalla data di decorrenza della dimissione d'ufficio del bambino.
5. Il passaggio alla scuola d'infanzia non è considerata rinuncia volontaria del posto.

Art. 8 - Rette di frequenza

1. La retta mensile di frequenza è stabilita tenendo conto delle condizioni familiari, reddituali e patrimoniali della famiglia ed è differenziata per orari di utilizzo del servizio.
2. La giunta comunale definisce i criteri per la determinazione della retta di frequenza, le modalità e i termini di pagamento della stessa.
3. Il calcolo della quota fissa è altresì stabilito sulla base dei principi espressi dalle norme provinciali in materia, in relazione ad elementi di valutazione e/o indicatori, che tengano conto delle condizioni familiari ed economico patrimoniali degli utenti ed è inoltre differenziato a seconda dell'articolazione di orario e alle diverse tipologie di servizio.
4. Nel caso di frequenza del nido d'infanzia di più fratelli, la quota mensile del primo figlio è calcolata al 100%, mentre la quota fissa del secondo e successivi viene calcolata al 50% per tutto il periodo di contemporanea iscrizione.
5. Nel primo mese di frequenza, viene applicata una riduzione del 10% della tariffa fissa mensile.
6. In caso di ricovero ospedaliero (sia esso continuo che in day hospital) come anche nelle giornate di chiusura, la quota fissa è ridotta proporzionalmente.
7. In caso di assenza per malattia certificata di durata superiore a 10 giorni consecutivi di calendario, la quota fissa del mese in cui la malattia si è protratta per più tempo sarà ridotta del 30%. Per l'ottenimento

l'applicazione dalla riduzione il certificato medico dovrà essere consegnato al comune in originale entro 5 giorni dalla data di fine malattia.

8. Il mancato o incompleto pagamento della retta comporta la sospensione della frequenza della/del bambina/o al nido d'infanzia fino al versamento della somma dovuta.
9. La regolarizzazione del pagamento deve avvenire nel termine massimo di trenta giorni decorsi i quali, l'utente viene considerato dimesso d'ufficio a tutti gli effetti.

TITOLO III

ASPETTI GESTIONALI E ORGANIZZATIVI

Art.9 - Gestione del servizio

1. Il comune gestisce il servizio di nido d'infanzia direttamente o mediante affidamento a terzi.
2. L'affidamento ad organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi o a soggetti accreditati viene effettuato con adeguate procedure concorrenziali sulla base di disciplinari nei quali sono definiti i requisiti organizzativi e di funzionamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme provinciali di settore vigenti e dagli atti di indirizzo dell'amministrazione comunale.

Art.10 - Capienza e ricettività del nido d'infanzia

1. La capienza massima del nido d'infanzia è definita, secondo i parametri della vigente normativa, in complessivi n 39 posti, salvo modifiche di legge.

Art.11 - Calendario e orario di apertura del nido d'infanzia

1. L'apertura del servizio è garantita per 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, a partire dal 1 settembre al 31 luglio di ogni anno educativo, fatta salva l'interruzione per vacanze per non più di 10 giorni lavorativi per ogni anno educativo, di norma in corrispondenza delle festività natalizie e pasquali.
2. Gli orari di apertura e i periodi di interruzione sono deliberati dalla giunta comunale su proposta del comitato di gestione.
3. Il servizio erogato agli utenti è a tempo pieno o part time, per un massimo di undici ore giornaliere. Il comune può definire, su proposta del comitato di Gestione e valutate le tariffe applicabili, modalità organizzative ed orari

di apertura e di frequenza del nido d'infanzia diversificati, ridotti e ampliati, in relazione alle esigenze delle famiglie ed al progetto educativo.

4. È consentito, su domanda da presentare con almeno trenta giorni di anticipo e a condizione che l'organizzazione del servizio lo consenta, il cambiamento dell'orario di frequenza del nido da tempo parziale a tempo pieno. Il passaggio dall'orario a tempo pieno all'orario a tempo parziale è consentito, su domanda da presentare con almeno trenta giorni di anticipo e a condizione che l'organizzazione del servizio lo consenta, a partire dall'anno educativo successivo a quello di prima frequenza del nido.”
5. Durante la chiusura estiva, dal 1° al 31 di agosto, vengono effettuate pulizie generali, disinfezioni, adeguamento del materiale, manutenzioni varie, che in altro periodo non potrebbero essere fatte senza interferire con il regolare funzionamento del nido.

Art.12 - Organizzazione interna del nido d'infanzia

1. Il nido d'infanzia si struttura e opera in gruppi che si costituiscono in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psico-motorio delle bambine e dei bambini, nonché alle caratteristiche della struttura.
2. Le educatrici/educatori, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi, svolgono la propria attività, in collaborazione con tutto il personale, secondo moduli organizzativi ed educativi programmati collegialmente con il supporto della/del coordinatrice/coordinatore pedagogica/o.
3. Il rapporto tra educatrici/educatori e bambine/bambini è fissato in:
 - a) sei bambine/i iscritti per educatrice/educatore nei gruppi formati da bambine e da bambini di età compresa fra i tre ed i diciotto mesi;
 - b) nove bambine/i iscritti per educatrice/educatore nei gruppi formati da bambine e da bambini di età superiore ai diciotto mesi.
4. Nei gruppi in cui sono inseriti bambine o bambini disabili, in relazione al numero o alla gravità dei casi, può essere stabilita l'assegnazione di una educatrice/educatore supplementare, in conformità a quanto previsto dalle attuali leggi e regolamenti di settore.

Art. 13 - Gruppo di lavoro degli operatori

1. L'organico del personale da assegnare al nido d'infanzia è definito sulla base di quanto previsto dalla L.P.4/2002 e s.m. e dai parametri previsti nel precedente art.12.
2. Le/gli educatrici/educatori, la/il coordinatrice/coordinatore interna/o, gli addetti alle funzioni ausiliare e alla cucina costituiscono il gruppo di lavoro degli operatori del nido d'infanzia, che opera unitariamente per la concreta attuazione delle finalità di cui all'art.1 del presente regolamento.
3. A tal fine il personale, in stretta collaborazione con la/il coordinatrice/coordinatore pedagogica/o di cui al successivo art.14 concorre, secondo le rispettive competenze, all'elaborazione ed aggiornamento del progetto educativo del servizio, che deve prevedere

necessari momenti di incontro con le famiglie delle bambine e dei bambini iscritti.

4. Gli addetti alle funzioni ausiliare e alla cucina garantiscono, in relazione all'orario di apertura del servizio, al numero delle bambine e dei bambini e alle esigenze organizzative, il servizio di mensa, il supporto alle attività educative, la pulizia ed il riordino degli ambienti durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.
5. Le attività di programmazione, di organizzazione del lavoro e l'aggiornamento rientrano nel normale svolgimento del servizio nell'ambito del monte ore contrattualmente definito, da usufruire in coerenza con le indicazioni organizzative date dal coordinamento pedagogico.

Art.14 - Coordinamento pedagogico

1. L'ente gestore garantisce la presenza di una/un coordinatrice/coordinatore pedagogica/o a supporto del servizio, con adeguato curriculum professionale inerente la gestione dei servizi educativi (da 0 a 6 anni).
2. Tale figura dovrà raccordarsi con il comune allo scopo di:
 - condividere le linee generali di intervento e di coordinamento;
 - concordare all'inizio e nel corso dell'anno educativo il piano degli inserimenti e l'organizzazione dei gruppi di bambini;
 - collaborare nell'organizzazione e la strutturazione degli spazi educativi del nido e la loro eventuale ridefinizione;
 - concordare, in caso di assegnazione al nido di bambini con bisogni educativi speciali, l'eventuale assegnazione di personale educativo a sostegno del bambino e la stesura del progetto educativo individualizzato nel rispetto delle linee di intervento educativo definite nel gruppo di lavoro interdisciplinare;
 - assicurare costante informazione sull'andamento di attività educativa;
 - segnalare problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura.

Art.15 - Coordinamento interno

1. Nell'ambito del personale educativo è individuata una figura specifica per il coordinamento organizzativo e per garantire, nel suo complesso, la funzionalità socio-educativa del nido.
2. In particolare, competono alla figura di coordinamento interno lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - a) la programmazione e l'organizzazione delle riunioni periodiche del gruppo di lavoro e degli altri impegni previsti nel monte ore, d'intesa con il coordinamento pedagogico;
 - b) la compilazione giornaliera dell'apposito registro delle presenze delle bambine e dei bambini e del personale;
 - c) la definizione e la realizzazione del piano degli inserimenti ed il calendario di incontri con le famiglie, d'intesa con il coordinamento pedagogico ed il gruppo di lavoro;

- d) l'elaborazione, di concerto con il coordinamento pedagogico ed il gruppo di lavoro, dell'orario e dei turni di servizio, avendo particolare riguardo alle esigenze ed al numero dei bambini durante i vari momenti della giornata;
- e) la sostituzione delle brevi assenze del personale educativo e la collaborazione con lo stesso nei momenti di maggior carico di lavoro per il buon funzionamento del servizio di nido.

TITOLO IV

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art.16 - Comitato di gestione

- 1. La gestione sociale del nido d'infanzia è assegnata ad un apposito Comitato nominato dal consiglio comunale è composto da:
 - a. l'assessore competente o suo delegato con la funzione di presidente
 - b. n. 2 rappresentanti del Consiglio comunale, uno dei quali designato dalla minoranza;
 - c. il presidente dell'Assemblea dei genitori ed un altro genitore eletto;
 - d. un membro in rappresentanza del soggetto a cui è affidata la gestione del servizio.
- 2. Alle riunioni partecipa a titolo consultivo, la/il coordinatrice/coordinatore interna/o, che provvede agli adempimenti di segreteria compresa la redazione del verbale della seduta.
- 3. Il comitato di gestione dura in carica tre anni e comunque non oltre la scadenza del mandato amministrativo del Consiglio comunale; in caso di scioglimento del Consiglio comunale il Comitato dura in carica fino alla elezione del nuovo consiglio.
- 4. Il comitato esercita comunque le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Art.17 - Compiti del comitato di gestione

- 1. Il Comitato di gestione realizza la gestione sociale del Nido d'infanzia ed interviene su tutte le questioni inerenti il suo funzionamento e sulle modalità di realizzazione delle finalità del servizio.
- 2. In particolare spetta al Comitato di gestione proporre, avvalendosi anche della collaborazione del coordinamento pedagogico, gli indirizzi pedagogico-educativi ed organizzativi del nido d'infanzia e vigilare sulla loro applicazione.
- 3. Al Comitato di gestione sono affidati inoltre i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'andamento generale del nido d'infanzia, prendendo in esame eventuali osservazioni, suggerimenti e reclami inerenti il suo funzionamento, al fine di migliorare la qualità del servizio;
- b) fornire parere all'amministrazione comunale sull'orario di apertura e chiusura del servizio e sul calendario;
- c) mantenere un contatto continuo ed un rapporto di stretta collaborazione con tutto il personale, con il coordinamento interno ed il coordinamento pedagogico;
- d) richiedere la convocazione dell'Assemblea dei genitori per un confronto sugli indirizzi educativi e organizzativi del nido d'infanzia;
- e) promuovere periodici incontri con le famiglie, con le organizzazioni sociali e territoriali per confrontarsi su questioni di interesse del nido d'infanzia e per la diffusione di una cultura di rispetto e di cura verso l'infanzia;
- f) stabilire e mantenere opportuni collegamenti con gli organismi istituzionali della scuola dell'infanzia per lo studio e la ricerca di soluzione a problemi di comune interesse.

Art.18 - Riunioni del Comitato di gestione

1. Il presidente convoca il Comitato di gestione ogni qualvolta lo ritenga opportuno e di norma almeno una due volte l'anno. La convocazione può avvenire anche su richiesta di almeno due componenti.
2. Le riunioni si svolgono al di fuori dell'orario di apertura del servizio.
3. Il presidente rappresenta il comitato, ne coordina i lavori, stabilisce, in accordo con gli altri componenti, l'ordine del giorno di ogni riunione e convoca i membri mediante comunicazione scritta da far pervenire almeno cinque giorni prima della data fissata. Copia dell'ordine del giorno deve essere trasmessa al Comune ed affissa all'albo del nido d'infanzia.
4. I membri eletti che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del comitato, decadono dalla carica; il comitato di gestione ne propone la sostituzione.
5. La partecipazione al comitato di gestione è gratuita.
6. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno tre componenti in carica. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del presidente.
7. Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale. Copia del medesimo deve essere trasmesso al Comune ed affisso all'albo del nido.
8. I verbali delle riunioni ed ogni altro documento inerente le attività del Comitato sono custoditi presso il nido d'infanzia.

Art.19 - Assemblea dei genitori

1. I genitori delle/dei bambine/i ammessi al nido d'infanzia hanno diritto di accesso e possono riunirsi in assemblea in locali messi a disposizione

dall'amministrazione comunale o presso il nido d'infanzia, fuori dall'orario di apertura del servizio.

2. L'assemblea dei genitori elegge al suo interno, con le modalità ritenute più funzionali, un presidente, che convoca l'assemblea ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
3. Nelle proprie riunioni, l'Assemblea dei genitori discute gli indirizzi pedagogico-educativi ed organizzativi del nido d'infanzia, ed affronta ogni altra questione che riguardi il funzionamento del nido.
4. L'assemblea dei genitori è convocata in seduta ordinaria almeno una volta all'anno, con la partecipazione del Comitato di gestione e del personale del nido d'infanzia.
5. L'assemblea è convocata in seduta straordinaria su motivata richiesta di un terzo dei genitori utenti.
6. L'assemblea fa proposte al Comitato di gestione ed al personale del nido d'infanzia, sulla base delle rispettive funzioni, in ordine alla gestione ordinaria del nido e comunque, in generale, su ogni questione di interesse del nido; in particolare può avanzare proposte inerenti la discussione e l'approfondimento di problematiche educative e sociali.

Art. 20 - Norma finale e transitoria

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla legge provinciale 12 marzo 2002 n. 4 e s.m.
2. Per l'avvio del servizio l'amministrazione comunale provvede alla formazione della graduatoria dei bambini ammessi derogando da tempi e modalità previsti nel presente Regolamento.